Edital de Chamamento Público n° 03/2017

CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS

O Município de Mauá comunica aos interessados que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS,** matriculados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP – para a realização de leilões oficiais de bens móveis tais como: veículos/máquinas, sucatas e materiais inservíveis; bens imóveis de propriedade da prefeitura municipal; e os bens oriundos das Execuções Fiscais ajuizadas pela Municipalidade, na forma da legislação em vigor e seguindo as normas do presente Edital.

O credenciamento ficará aberto no período de 25 de abril de 2017 a 24 de maio de 2017, com possibilidade de prorrogação, no horário das 09 h às 12 h e das 14 h às 17 h, na Prefeitura Municipal de Mauá, junto a Secretaria de Finanças – Coordenadoria de Gestão Administrativa. Neste período os leiloeiros interessados poderão a qualquer momento se credenciar, desde que respeitem às condições do Edital.

Mais informações e cópia detalhada do Edital poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Mauá, junto a Secretaria de Finanças, pelo fone: 4512-7825, ou pelo e-mail: cpl@maua.sp.gov.br.

Art.1° Abre-se credenciamento aos Leiloeiros Oficiais matriculados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, para a realização de leilões oficiais de bens móveis tais como: veículos/máquinas, sucatas e materiais inservíveis; bens imóveis de propriedade da prefeitura municipal e os bens oriundos das Execuções Fiscais ajuizadas pela municipalidade, na forma da legislação em vigor.

§ 1° O credenciamento vigorará por 01 (um) ano prorrogável por até mais 04 (quatro) períodos iguais e sucessivos, respeitando-se o interesse da Administração Municipal.

§2° O leiloeiro, para ser designado, deverá ter seu credenciamento vigente durante a data do leilão.

Art.2° Para requerer o credenciamento, os profissionais necessitam atender os pré-requisitos descritos neste Edital, apresentando a seguinte documentação básica:

I. Requerimento de credenciamento (Anexo I do Edital), assinado pelo profissional, com firma reconhecida;

II. Termo de Compromisso (Anexo II), assinado, pelo profissional com firmar reconhecida;

III. Formulário de Dados Cadastrais (Anexo III), assinado, com firma reconhecida;

IV. Cópia de documento Oficial de Identidade onde conste o número do RG e CPF;

V. Comprovante de quitação junto a justiça eleitoral;

VI. Comprovante de quitação junto ao serviço militar para homens com até 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

VII. Certidão de Breve Relato fornecida pela JUCESP;

VIII. *Curriculum vitae* discriminativo da qualificação, formação, atividades profissionais e atuação como Leiloeiro Oficial, inclusive com a prova, através de atestado de capacidade técnica de realização de leilões públicos *online* e presencial – simultâneos. Comprovação da realização de leilões de Execução Fiscal de bens imóveis, máquinas, equipamentos e veículos;

IX. Cópia da carteira de Identidade Funcional fornecida pela entidade oficialmente responsável atividade – JUCESP

X. Certidão Negativa Civil, Fiscal e Criminal da Justiça Estadual da (s) região (ões) onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos e do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (validade 30 dias);

OBS. 01: Obtenha as certidões no Fórum da sua cidade.

OBS. 02: Não serão aceitos Alvará de Folha Corrida e Atestado de Antecedentes Criminais.

XI. Certidão Negativa Civil, Fiscal, e Criminal da Justiça Federal da (s) região (ões) onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos (validade 30 dias) / escolher a certidão "comum 1° grau"

XII. Certidão Negativa de Protesto de Títulos relativa ao último quinquênio;

XIII. Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial onde residiu nos últimos 05(cinco) anos (validade 30 dias – Fórum da Comarca, Tribunal de Justiça do Estado);

XIV. Apresentação de Projeto discriminando de atuação e perspectiva de produtividade;

XV. Declaração/Comprovante de que manterá um local apropriado para armazenamento dos bens móveis em geral, no Município de Mauá, com aproximadamente 200 m².

- Todos os interessados poderão participar do credenciamento, desde que apresentem a declaração/comprovante exigida no edital;
- A exigência do imóvel localizado no município de Mauá será apenas para o credenciado vencedor;
- O credenciado vencedor terá que providenciar tal imóvel, de acordo com o edital.

§ 1° Será exigida na apresentação dos documentos:

I. Firma reconhecida em cartório de todas as assinaturas;

II. A autenticação de todas as cópias;

III. Documentação dentro do prazo de validade.

§ 2º Todas as certidões requeridas neste Edital e seus anexos devem ser negativas ou positivas com efeito de negativas, ou ainda se apenas positivas acompanhadas da Narrativa da situação do(s) processo(s), que poderão ser aceitas desde que não sejam condenações em processos penais transitado em julgado com pena ainda não cumprida ou divida com o estado (um nível municipal, Estadual ou Federal) em fase de Execução ainda paga ou negociada.

§ 3° A documentação exigida será recebida pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Mauá, localizada na Avenida João Ramalho, 205, 1º andar, Vila Noêmia – Mauá/SP, que avaliará a documentação e, estando regular, enviará à Secretaria de Finanças que homologara a inscrição no credenciamento.

Art. 3° Em face das peculiaridades da moralidade de leilão publico, e visando à padronização técnico-administrativa, os Leiloeiros cadastrados receberão orientações de procedimentos pela área técnica e financeira da Prefeitura Municipal.

Art. 4° Compete à Prefeitura Municipal:

I. Designar os leiloeiros credenciados para a realização dos leilões, de acordo com os critérios técnicos definidos por este edital e demais normas expedidas pelo poder Público Municipal.

II. Proceder à abertura de processo administrativo com o levantamento dos dados dos bens a serem leiloados;

III. Publicar os editais e avisos de leilão, conforme regulamentação vigente;

IV. Preparar e montar lotes de bens liberados para o leilão;

V. Deliberar sobre os procedimentos administrativos e técnicos a serem adotados para os leilões;

VI. Designar a data, o horário e o local para a realização dos leiloes;

VII. Examinar e aprovar os balancetes apresentados;

VIII. Emitir relatório analítico dos leilões.

Art. 5° Ao Leiloeiro designado compete realizar os procedimentos operacionais, documentais e contábeis.

§1° Quanto os procedimentos operacionais que antecedem ao leilão:

I. Publicar avisos de leilão, as suas expensas, em jornal local ou regional, em conformidade com normatizações vigente e atinente à profissão;

II. Para que a divulgação seja realizada de uma maneira consistente e ampla e por seus próprios meios, entre os quais preferencialmente:

III. Portais da internet, com a colocação de fotos e listagem dos bens;

IV. Encaminhamento e distribuição de fax, e-mail, panfletos, entre outros a potenciais compradores;

V. Encaminhamento de matéria jornalística a meios de comunicação

VI. comparecer no local do leilão, com antecedência mínima de 10 (dez) dias contados da data fixada para a hasta pública, para confrontar dados do Edital com os bens lá dispostos e identificados, devendo imediatamente, comunicar à coordenadoria de leilões caso constate eventuais irregularidades;

VII. afixar faixa de publicidade no local do leilão, com antecedência mínima 10 (dez) dias, contados da data fixada para a hasta publica;

VIII. Providenciar estrutura de escritório móvel, em local abrigado de intempéries, composto de, no mínimo uma mesa, duas cadeiras, microcomputador, e impressora;

IX. Promover a sonorização adequada durante o leilão;

X. Acompanhar-se de, no mínimo, 01 (um) auxiliar nos leilões de pequeno e médio porte e de no mínimo 02 (dois) auxiliares nos de grande porte;

XI. Exibir sempre, ao iniciar o leilão, a carteira de exercício profissional ou título de habilitação, fornecidos pela Junta comercial;

XII. Custear as correspondências postais – SEDEX a cobrar – quando solicitar que a Prefeitura Municipal as envie pelo Correio – ECT;

XIII. Prestar assessoria na elaboração do Edital de Leilão, de acordo com a legislação específica e os interesses e ou necessidades da Prefeitura Municipal, momento em que serão planejadas em conjunto, as condições de pagamento.

§ 2° Quanto aos procedimentos contábeis e financeiros:

I. Elaborar a guia de recolhimento de arremate e encaminhar o arrematante para a realização do pagamento diretamente à Tesouraria da Prefeitura Municipal;

II. Expedir a nota fiscal relacionada à comissão de leiloeiro, cobrando-a diretamente do arrematante;

§ 3° Quanto à prestação de contas:

I. Prestar contas no prazo, de 10 (dez) dias úteis contados da data do leilão a seguinte

documentação:

II. Oficio de encaminhamento da prestação de contas;

III. Ata oficial do leilão;

IV. Notas fiscais dos serviços prestados no leilão

V. Relatório das publicidades realizadas

VI. Demonstração da realização das divulgações acessórias alternativas

VII. Demonstrativo de resultado – Anexo IV

VIII. Cópia das guias de pagamento efetuadas pelos arrematantes à prefeitura Municipal

§ 4° Quanto os demais procedimentos documentais.

I. Fornecer planilha, impressa e por e-mail, com valores mínimos, reavaliações, valor do arremate, descrição do lote, dados do arrematante, sob o título “Leilão nnn/2017– Município – Leiloeiro”;

II. Fornecer os dados da ATA de leilão de forma eletrônica;

III. entregar na assessoria jurídica, no prazo de 03 (três) dias úteis da data do leilão a documentação referente aos bens arrematados;

IV. Fornecer as seguintes informações referentes ao arrematante, tanto para veículos vendidos com direito a documentação quanto a sucatas e materiais inservíveis.

V. Identificação do leilão (nnn/2017);

VI. Município;

VII. Nome do arrematante;

VIII. Documentação do arrematante (se pessoa física CPF, se pessoa jurídica CMPJ);

IX. Endereço completo do arrematante contendo Rua, número, município e CEP;

X. Descrição do bem (contendo número patrimonial, e para veículos identificar, placa, chassi, e se o motor é servível ou não);

XI. Valor da Arrematação;

XII. Valor da comissão do leiloeiro cobrada do arrematante.

§ 5° Quaisquer alterações, informações, orientações, dúvidas, e sugestões deverão ser sanadas por e-mail.

Art.6° É vedado ao leiloeiro, no exercício da atividade designada pelo Poder Público Municipal:

I – Delegar a outrem as atribuições definidas para a realização do leilão administrativo, respeitado o disposto no art. 7° deste Edital;

II – Aceitar patrocínio de interesse alheios aos seus atributos;

III – O exercício das atividades que conflitem com os objetivos do credenciamento;

IV – Cobrar do arrematante comissão diversa da estipulada no parágrafo único do art. 24 do Decreto Federal n° 21.981, de 19 de outubro de 1932, ou mesmo, quaisquer valores relativos a reembolsos despesas havidas com o leilão, sem expressa previsão no edital e a devida

autorização do comitente ou autoridade judicial;

V – participar de quaisquer outras atividades atinentes ao evento, não autorizadas pela Prefeitura Municipal.

Art. 7° A Prefeitura Municipal aceitará o preposto indicado pelo Leiloeiro perante a Junte Comercial do Estado de São Paulo.

§ 1º Havendo indicação de preposto o Leiloeiro deverá informar no Formulário de Dados Cadastrais, juntando cópia de documento que comprove o registro de indicação junto à JUCESP e de documento de identidade do preposto.

§ 2° A delegação somente se dará nos casos de moléstia ou impedimento ocasional do Leiloeiro Oficial, comprovadamente comunicada à JUCESP.

§ 3° Quando o Leiloeiro não tiver preposto habilitado e se encontrar impedido de realizar o leilão à Prefeitura Municipal poderá suspender a hasta pública, designar outro leiloeiro de seu credenciamento ou designar Servidor do quadro efetivo.

Art. 8° Na ocorrência de fato que contrarie dever profissional ou normatizado, envolvendo a atividade atinente ao credenciamento de que cuida este Edital, a Prefeitura Municipal, imediatamente denunciará ao Presidente da Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP para as providências cabíveis.

Art. 9° Os leilões serão classificados em pequeno, médio e grande porte, conforme segue:

I. Pequeno: até 50 itens;

II. Médio: de 51 a 100 itens;

III. Grande: a partir de 101 itens;

Art. 10. Serão habilitados os Leiloeiros Oficiais inscritos que tenham preenchidos os requisitos exigidos no art. 2° desde Edital.

§ 1° Os habilitados serão classificados de acordo com a análise do *curriculum vitae,* da estrutura disponibilizada, do projeto de atuação, da perspectiva de produtividade dos projetos estabelecidos nos art. 5º e art. 6º segundo os 8 (oito) critérios objetivos abaixo relacionados:

1º – Leilão online;

2º – Remoção dos bens móveis;

3º – Elaboração de editais;

4º – Encargos de depositário;

5º – Site homologado pelo Tribunal de Justiça;

6º – Divulgação do leilão;

7º – Obtenção de certidões e matrículas dos bens imóveis e veículos;

8º – Fornecimento de laudos de avaliações dos bens.

Nas análises dos projetos, com base na perspectiva de produtividade, para cada habilitado da 1ª fase, será dado o nº do item, com base na tabela acima, estabelecendo “sim” para o atendimento do item e “não” para o não atendimento. Exemplificando:

Ex. 1: item 1 – sim (foi atendido)

Nome do leiloeiro: _____

ITEM	ATENDIMENTO
1	sim

Ex. 2: item 2 – não (não foi atendido)

Nome do leiloeiro: _____

ITEM	ATENDIMENTO
2	não

Logo, aquele que tiver melhor currículo, estrutura e atingir o maior número de itens com "sim" (atendimento), ficará como o 1º (primeiro) credenciado, sucedendo-se até o último colocado.

§ 2° Havendo projetos de atuação e perspectiva de produtividade semelhantes, será adotado sorteio como critério de desempate, podendo os inscritos habilitados interessados acompanhar tal escrutínio, apresentando na ocasião, eventuais esclarecimentos solicitados;

§ 3° Existindo mais candidatos habilitados ao credenciamento que as vagas disponibilizadas, os remanescentes ficarão na qualidade de suplente, respeitada a ordem geral de classificação;

Art. 11. A comissão a ser paga pelo arrematante ao Leiloeiro designado fica definida em 5% (cinco por cento) do valor do arremate do bem nos leilões.

Art.12. Aplica-se no que couber, as instruções Normativa do Departamento Nacional do Registro de Comércio/DNRC, outra que venha sucedê-la.

Art.13. Os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII são partes integrantes deste Edital.

Mauá, 24 de abril de 2017

_____

Secretário de Finanças

_____

Presidente da Comissão de Licitação – Wilson Augusto

ANEXO I – REQUERIMENTO

Prefeitura Municipal

Eu,_____ Leiloeiro(a) Oficial, natural de _____ filho de _____ e _____, estado civil _____, inscrito na JUCESP em __/__/___, sob o n° _____, Carteira de Identidade n°_____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____ n°_____, Bairro _____, Cidade _____, CEP_____, telefone,_____, e-mail profissional neste Departamento como Leiloeiro Oficial, para fins de designação à realização de leilões oficiais de bens móveis, tais como: veículos/máquinas, sucatas e matérias inservíveis; bens móveis de propriedade da Prefeitura Municipal, e os bens oriundos de Execuções Fiscais ajuizadas pela Municipalidade de forma do edital de credenciamento _____/2017 e da legislação em vigor.

Nestes termos, pede deferimento.

Localidade __, de _____de_____.

_____

Assinar

Reconhecer firma

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO

O signatário _____ Leiloeiro Oficial matriculado na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP sob n° _____, declara para todos os efeitos legais, que aceita a designação para a realização de leilões bens móveis, tais como: veículos/máquinas, sucatas e matérias inservíveis; bens móveis de propriedade da prefeitura Municipal, e os bens oriundos de Execuções Fiscais ajuizadas pela Municipalidade.

Para o bom desempenho de seu assume como Leiloeiro, o presente termo de compromisso responsabilizando pelas atividades atinentes aos leilões para os quais for designado, da expedição documental na prestação de contas, prazos, definições da do Edital de Credenciamento _____/2017.

Localidade __, de _____de_____.

_____

Assinar

Reconhecer firma

ANEXO III – FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS

Leiloeiro Oficial: _____

Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Data de Nascimento: __/___/___ RG: _____

Órgão Emissor: _____ UF: ____ CPF: _____

Escolaridade: _____

Curso_____

Nome da Instituição_____

Data de conclusão:___/____/____ Número de inscrição na JUSCEP:_____

Nome do preposto habilitado na JUCESP:_____

RG do preposto habilitado na JUCESP:_____

Endereços: Preencher e Assinalar com um "X" qual deve ser utilizado em seu cadastro.

(__) Residencial:

Rua: _____ Número:_____

Complemento:_____ CEP:_____ Município:_____

Telefone: Cód. Área:_____ n°_____ Celular: Cód. Área:_____ n°_____

Email_____

(__) Profissional:

Rua: _____ Número:_____

Complemento:_____ CEP:_____ Município:_____

Telefone: Cód. Área:_____ n°_____ Celular: Cód. Área:_____ n°_____

Email_____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

_____,___ de _____de _____

_____

Assinar
Reconhecer firma

DE ACORDO DO PREPOSTO

_____

Assinar
Reconhecer firma

ANEXO IV – DEMONSTRATIVO DE RESULTADO COM LEILÃO

ITENS		TOTAL (R$)
1	1. RECEITA TOTAL COM ARREMATAÇÃO	
	1.1 Veículos e máquinas pesadas	
	1.2 Sucatas	
	1.3 Materiais Inservíveis	
	1.4 Imóveis de propriedade da Administração Pública Municipal	
	1.5 Bens oriundos Execuções Fiscais ajuizadas pela Municipalidade	
2	2. INDIVIDUALIZAÇÃO DOS VEÍCULOS E MAQUINAS PESADAS	
	2.1 Ônibus	
	2.2 Caminhões	
	2.3 Veículos Utilitários	
	2.4 Veículos Leves	
	2.5. Maquinas pesadas	
3	3. COMISSÃO DO LEILOEIRO	
	3.1 Veículos e máquinas pesadas	
	3.2 Sucatas	
	3.3 Materiais Inservíveis	
	3.4 Imóveis de propriedade da Administração Pública Municipal	
	3.5 Bens Oriundos das Execuções Fiscais ajuizadas pela Municipalidade	
4	4. RESUMO FINAL	
	4.1 – Valores de Arrematação	
	4.2 Valores de Comissão de Leiloeiro	
5	5. TOTAL DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA	

Após a análise da solicitação de credenciamento e respectivos documentos deste processo DECLARAMOS que o(a) Leiloeiro Oficial _____ cumpriu as exigências estabelecidas no edital, estando APTO(A) para o credenciamento.

Mauá,_____/_____/_____

HOMOLOGAÇÃO DO PARECER

Analisando o parecer da solicitação de credenciamento de que trata estes autos, entendemos que a decisão é correta, pois seguiu as determinações do edital de credenciamento, razão pela que HOMOLOGO o Parecer determinado, a emissão de certificado cadastral.

Mauá,_____/_____/_____

ANEXO VI

Declaração que não emprega menor

A empresa _____ CNPJ _____ sediada no município de _____, declara, sob, as penalidades da Lei que atende à exigências do inciso V do art.27 da Lei Federal n° 8.666/93, acrescido pela Lei n° 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.

Assinar a "RESSALVA" a seguir caso ocorra a situação

[ ] Ressalva: emprega menor a partir de 14 anos na condição de aprendiz

Assume ainda esta Empresa inteira a responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas

Identificação da LICITANTE (razão social – CNPJ)

Mauá,_____/_____/_____

_____

Assinatura do representante legal (CI n.° e/ou CPF)

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°_____

O Município de Mauá, doravante denominado CONTRATANTE; e de outro lado a _____ estabelecida à _____, n°____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob N°_____, neste ato representada pelo Sr _____, portador do RG - _____ CPF - _____, residente nesta cidade de _____ à _____,_____ de ora em diante denominada CONTRATADA, celebram entre si o presente contrato, que será regido pela Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, pelo edital de credenciamento de leiloeiros n° ____/2017 e pelas cláusulas e condições abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato é a execução de serviços técnicos para a realização de leilão de bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Mauá, conforme o edital de credenciamento de leiloeiros n° ____/2017, referente, independentemente de transição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1 As condições para a execução do objeto do presente contrato encontram-se descritas em consonância com a proposta apresentada pela CONTRATADA no edital de credenciamento de leiloeiros n° _____/2017, referente ao Processo Administrativo n° _____/2017 que ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 Pela prestação de serviços, o leiloeiro receberá o percentual de ___% (___ por cento) sobre o valor de venda de cada bem arrematado, a ser pago pelo arrematante do bem.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 Este contrato entra em vigor na data definida na ordem de início dos serviços, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, com vigência pelo prazo de 03 (três) meses, prorrogável nas hipóteses legais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do CONTRATANTE, das seguintes sanções, independente do cancelamento da nota de emprenho e da rescisão contratual:

- Advertência;
- Multa, na forma do subitem 5.2;
- Suspensão temporária do direito de participar em licitação do CONTRATANTE e impedimento de contratar a Administração Pública Municipal;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

5.2.1 Por dia de atraso do andamento da prestação de serviços, multa no valor equivalente a 0,3 % do valor do contrato;

5.2.2 Por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventuais termos aditivos, multa no valor de 0,3% do valor do contrato;

5.2.3 Pelo descumprimento de outras obrigações legais e contratuais regulamente apuradas, multa

de até 20% do valor do contrato;

5.3 As sanções de suspensão de idoneidade poderão ser cumuladas como multa.

5.4 As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o móvito.

5.5 A multa, aplicada após regular processo administrativo será descontada do valor devido a CONTRATADA cobrada judicialmente ou extrajudicialmente pela CONTRATANTE.

5.6 Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades será procedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias uteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei n ° 8.666/93, devidamente atualizada onde há prazo de 10 (dez) dias para a contratação de defesa apelo interessado a contar da abertura de vista do respectivo processo nos termos do art. 87, § 3º da mesma lei.

5.7 Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 dias uteis a contar da notificação.

5.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a frase recursal no Cadastro de Fornecedores do Município e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO

6.1 Este contrato é regulamentado pela seguinte legislação devidamente atualizada:

6.1.1 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e das outras providências;

6.1.2 Decreto n° 21.981, de 19 outubro de 1932 – que regula a profissão de leiloeiro em território da república e alterações posteriores;

6.1.3 Instrução Normativa n° 113, de 28 abril de 2010 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;

6.1.4 Deliberação n° 09/87 da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços decorrentes deste contrato bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros sem prévia e expressa anuência da contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PAGAMENTOS

8.1 A contratada prestará contas a CONTRATANTE, no prazo de 02 (dois) dias uteis a contar da data da realização do leilão na qual deverão constar os valores correspondentes a venda bens e o valor correspondente ao percentual de comissão do leiloeiro.

8.2 Após a concordância expressa da CONTRATANTE, a CONTRATADA repassará a contratante o valor dos bens arrematados já descontando o percentual de comissão do leiloeiro fixado no contrato.

8.2.1 O repasse dos valores deverá ser feito em até 05 (cinco) dias úteis cintados da anuência expressa da CONTRATANTE.

8.3 Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação e deste contrato, obrigatoriamente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, inciso I a XII, 79 da Lei n° 8.666/93, devidamente atualizada.

9.2 Nas hipóteses em que a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da lei federal n° 8.666/93 poderá a Contratada ser ressarcida dos prejuízos que houver sofrido desde que regularmente comprovados, conforme o artigo 79 § 2° da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações da Contratada:

10.1.1 Responder pelos serviços que fornecer, na forma da lei;

10.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento de leiloeiros n° 01/2017;

10.1.3 Prestar serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes;

10.1.4 Realizar a avaliação dos bens disponibilizados pela CONTRATANTE pelo valor praticado no mercado, peara leilão, a qual ser entregue à CONTRATANTE para análise e manifestação expressa;

10.1.5 Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante a emissão de notas de venda em Leilão, responsabilizando-se pelos recebimentos dos valores arrematados;

10.1.6 Prestar contas à Prefeitura Municipal de Mauá, no prazo de 02 (dois) dias uteis a contar da data da realização do leilão, na qual deverão constar os valores correspondentes à venda dos bens e o valor correspondente ao percentual de comissão do leiloeiro;

10.1.7 Repassar em até 05 (cinco) dias uteis o valor dos bens arrematados já descontado o percentual de comissão do leiloeiro fixado no contrato, após a concordância expressa da CONTRATANTE;

10.1.8 Tornar todas as providências e correspondentes despesas necessárias à divulgação do leilão, saber: fixação de faixas no local do evento, confecção e expedição de mala direta, publicidade em jornais e rádio locais, inserção em sites de leilão, publicação em revistas especializadas, dentre outras, exceto as oficiais que serão feitas pela contratante;

10.1.9 Tornar todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão, como local para a realização do evento, montagem/desmontagem, serviço de som, acomodação e bem assim toda infraestrutura necessária à realização do evento;

10.1.10 Cumprir todas as disposições legais e administrativas necessárias à realização do evento;

10.1.11 Confeccionar o Edital do Leilão;

10.1.12 Providenciar local para a realização do evento e responsabilizar-se pela guarda dos bens desde sua disponibilização pela CONTRANTE até a efetiva aos arrematantes quando for o caso;

10.1.13 Manter um funcionário quando necessário no período de 10 (dez) dias antes do leilão em horário de 06 horas diárias (mínimo), para visitação dos interessados, nos endereços onde estão os bens a serem leiloados;

10.1.14 Organizar os lotes segundo as técnicas de leilão, atribuindo-lhe cotação mínima;

10.1.15 Divulgar o evento para seu cadastro de clientes;

10.1.16 Responder pelos eventuais danos causados a CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seus ou de seus prepostos na execução dos serviços contratados, cumprindo-lhe, quando envolvidos terceiros, promover em seu nome próprio e às suas expensas, as medidas judiciais e extrajudiciais necessárias;

10.1.17 Reparar, corrigir remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em qualquer parte, o objeto do contrato em que se verificam vícios ou incorreções sem que lhe caiba quaisquer indenizações;

10.1.18 Arcar com os impostos, seguros, taxas, encargos sociais e demais contribuições e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais e comercias, como uniformes indenizações ou substituições, assistência médica e quaisquer outros quesitos em decorrência de sua concisão de empregador;

10.1.19 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

10.1.20 Permitir que o CONTRATANTE realize o acompanhamento e fiscalização dos serviços que estivem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas

10.1.21 Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas ou indiretas com pessoal utilizado na execução dos serviços, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE

10.1.22 Providenciar o uso obrigatório e correto, pelos empregadores, dos equipamentos de proteção individual, de acordo com as normas dos serviços de segurança e higiene médica do trabalho.

10.2 São direitos da Contratada:

10.3 Receber pelos serviços que realizar, na forma e prazo estabelecidos nas cláusulas terceira e oitava do presente ajuste

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1 Constituem direitos do Contratante:

11.1.1 Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços mediante pagamento único exclusivo dos trabalhos já executados, nas hipóteses autorizadas por Lei;

11.2 Constituem responsabilidade do Contratante:

11.2.1 Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula oitiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro desta comarca de _____, com renúncia de qualquer outro por mais privilégio que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa.

E por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato às partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, do qual foram extraídas 03 (três) vias de igual de teor e único efeito na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Mauá, ___ de _____ de 2017.

_____ _____

CONTRATANTE CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome e RG Nome e RG